

一般社団法人グループ・ネクサス・ジャパンの
役員の費用弁償に関する規程

(目的)

第1条 この規程は、一般社団法人グループ・ネクサス・ジャパンの定款第28条の規定に基づき、この法人の役員（この法人の理事及び監事をいう。）が、この法人の業務に従事した場合の費用弁償に関する諸般の基準を定め、業務の円滑な実施と、費用弁償の妥当性及び透明性の確保を図ることを目的とする。

(定義等)

第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の定義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 業務とは、定款に定めるこの法人の目的を達成するために、この法人が実施する用務をいう。
- (2) 費用とは、この法人の役員が業務の執行のために要した旅費以外の経費の実費のことをいう。
- (3) 費用弁償とは、この法人の役員が業務の執行のために要した旅費以外の経費の実費を償うために支給される金銭をいう。

(費用の支給)

第3条 この法人の役員が、業務の執行のために要した経費がある場合には、当該役員に対してその実費を支給することができる。

2 前項の支給は、当該役員より執行前に別紙第1に定める経費申請書、及び執行後に別紙第2に定める経費精算書の提出があり、かつ経費申請書及び経費精算書について理事長又は副理事長の承認があった場合に支給する。ただし、費用の額が10,000円以下の場合には、経費申請書の提出を省略することができる。

3 前項の経費申請書及び経費精算書については、当該役員は、経費申請書については費用の支払日の7日前までに、経費精算書については領収書の原本を添えて費用の支払のあった月の翌月10日までに、この法人の事務局に提出する。

4 理事長又は副理事長は、前項の経費申請書の提出があった場合にはその提出から7日以内に、前項の経費精算書の提出があった場合にはその提出から7日以内に、その承認の可否を決定し、当該役員に通知する。

5 費用を支給するときは、毎月10日までの経費精算書の提出をもって締め切り、同月25日に支給する。ただし、25日が日曜日、土曜日又は国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日（以下「休日」という。）に当たるときは、25日に

最も近い日曜日、土曜日又は休日でない日（その日が二あるときは、25日より前の日）を支給日とする。

6 前項の規程にかかわらず、多額の費用を要する場合又は支給の都合上必要と認められる場合には、経費申請書の提出があり、かつ理事長又は副理事長の承認をもとに、支払前に概算額を仮払金として支給することができる。

7 費用は現金をもって本人に支給する。ただし、本人の指定する本人名義の金融機関口座に振り込むことができる。

（費用の計算）

第4条 費用の計算については、可能な限り割引や相見積もり（業務上の価格見積もりで複数企業に見積もりを出させ比較することをいう。）等を利用し、経費の節減に努めるものとする。

（補則）

第5条 この規程は、理事会で定めるものとする。

2 この規程の実施に関し必要な事項は、理事長が理事会の承認を得て、別に定めるものとする。

附則

1 この規程は、一般社団法人グループ・ネクサス・ジャパンの設立の登記の日（平成25年6月20日）から施行する。

2 この規程の改定は、理事会の承認（平成26年3月31日）をもって施行する。